Extrait gratuit du guide
Formulaire Social BTP commenté

Lettre d'avertissement : absence injustifiée

Un de vos salariés est absent et n'a pas répondu au courrier que vous lui avez fait parvenir lui demandant de justifier son absence. Vous décidez de lui envoyer une lettre d'avertissement pour absence injustifiée.

Modèle *Pour télécharger ce modèle, saisissez la référence MOD.772 dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr (voir mode d'emploi page 7)*

(sur papier à en-tête de l'entreprise)

Raison sociale
Adresse de l'entreprise

Nom du salarié
Prénom
Adresse

A (lieu) ....., le (date) .....

Lettre recommandée avec AR
Objet : Avertissement

Madame, Monsieur,

Depuis le ..... , vous êtes absent de l'entreprise. Malgré notre courrier en date du ..... vous invitant à réintégrer votre poste ou à nous fournir un justificatif de votre absence, nous sommes toujours sans aucune nouvelle de vous.

Ces faits constituent ..... *(préciser selon le cas : " une faute contractuelle " – par ex. : accomplissement défectueux de la tâche prévue au contrat de travail – ou : " une infraction aux dispositions du règlement intérieur concernant ... ")* qui nous amène donc à vous notifier par la présente un avertissement qui sera versé à votre dossier personnel.

Si de tels incidents venaient à perdurer, nous pourrions être amenés à prendre une sanction plus grave. C'est pourquoi nous souhaitons vivement que vous fassiez le nécessaire pour un redressement rapide et durable.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Signature de l'employeur

Sur l'espace Internet :
1 Vous téléchargez le modèle souhaité
2 Vous le personnalisez
3 Vous l'imprimez
... et c'est prêt, tout simplement !

Saisissez la « Référence Internet » FBC.03.2.050 dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr pour accéder à cette fiche actualisée (voir mode d'emploi page 5)

La bonne méthode

Contenu de la lettre d'avertissement

Il convient d'énoncer clairement sur la lettre d'avertissement les faits reprochés au salarié, les circonstances dans lesquelles ils se sont déroulés, les éventuels témoins présents lors des faits.

Les délais à respecter

La lettre d'avertissement doit être envoyée à votre salarié dans les jours qui suivent les faits fautifs et au plus tard avant la fin du deuxième mois de leur survenance ou de la date où vous en avez eu connaissance. Mais il est recommandé d'agir au plus vite.

Le formalisme à respecter

La lettre d'avertissement doit être envoyée en recommandé avec accusé de réception à votre salarié.

Les erreurs à éviter

Ne vous contentez pas d'avertissements oraux, en cas de prud'hommes pour contestation du caractère réel et sérieux d'un licenciement que vous auriez prononcé, les lettres d'avertissement que vous avez envoyé à votre salarié sont autant de preuves de votre bonne foi et de la répétition des faits fautifs.

Les sanctions possibles

Faute de lettre d'avertissement préalable à un licenciement pour faute grave suite à des absences répétées et non justifiées, les juges peuvent décider d'annuler le licenciement pour absence de cause réelle et sérieuse. Vous pourrez alors être condamné à verser au salarié licencié des dommages-intérêts.

Notre conseil

Avant d'envoyer votre lettre d'avertissement à votre salarié, n'oubliez pas de l'inviter au préalable par écrit à justifier son absence (cf. : formulaire 03/2-010).

Déjouez les pièges les plus courants

les + Internet

Saisissez la Référence Internet FBC.03.2.050 ou la Référence du modèle (exemple : MOD.703) dans le moteur de recherche du site www.editions-tissot.fr pour accéder aux rubriques suivantes :

Modèles téléchargeables
MOD.774 sur la lettre de « dernier » avertissement
MOD.942 sur la convocation à entretien préalable en vue d'un licenciement pour faute sérieuse sans mise à pied conservatoire
MOD.1944 sur la convocation à entretien préalable en vue d'un licenciement pour faute grave avec mise à pied conservatoire

Pour aller plus loin sur le sujet
FBC.03.2.070 sur la lettre de « dernier » avertissement
FBC.10.1.070 sur la convocation à entretien préalable en vue d'un licenciement pour faute sérieuse sans mise à pied conservatoire
FBC.10.1.080 sur la convocation à entretien préalable en vue d'un licenciement pour faute grave avec mise à pied conservatoire

Références aux textes officiels de cette fiche

Sommaire général dela publication « Formulaire social BTP commenté »

Susceptible de modifications

Partie n° 01 – Effectuer le recrutement

Partie n° 02 – Conclure le contrat de travail

Partie n° 03 – Assurer la discipline

Partie n° 04 – Gérer la durée du travail et la rémunération

Partie n° 05 – Gérer les accidents, les maladies et les congés

Partie n° 06 – Mettre en place les actions de formation professionnelle

Partie n° 07 – Modifier le contrat de travail et les conditions de travail

Partie n° 08 – Assurer la santé et la sécurité du personnel

Partie n° 09 – Gérer la représentation des salariés et les négociations d'entreprise

Partie n° 10 – Rompre le contrat de travail

Partie n° 11 – Gérer les litiges

Formulaire Social BTP commenté

Simplifiez votre gestion du personnel au quotidien avec plus de 420 modèles commentés fiables, prêts à l'emploi et adaptés aux spécificités du BTP.

Vos avantages

- **Gagnez du temps** avec des modèles prêts à l'emploi directement personnalisables et imprimables. Vous accédez rapidement au modèle qu'il vous faut grâce au sommaire détaillé ou au moteur de recherche
- **Evitez les erreurs** et les litiges grâce aux rubriques « La bonne méthode » et « Les erreurs à éviter » qui vous guideront dans l'utilisation des modèles
- **Trouvez le bon modèle** pour chacune de vos situations avec plus de 420 modèles adaptés au BTP à votre disposition

@ Support Internet
Support papier

Voir la fiche produit en ligne

Les modèles commentés

Plus de 420 modèles sociaux prêts à l'emploi et adaptés au BTP !

Des modèles de lettres, de contrats, d'attestations, de certificats, de notes de service adaptés au quotidien des petites et moyennes entreprises du BTP. Chaque modèle est accompagné de commentaires utiles et pratiques pour rédiger des écrits dans le respect de la réglementation sociale spécifique à votre secteur d'activité.

@ • Support Internet : accès illimité pendant 1 an. 4 mises à jour par an directement intégrées dans le corps du texte. Récapitulatif du contenu de chaque mise à jour par e-mail. Moteur de recherche par mots-clés.

• Support papier : 1 classeur à feuillets mobiles. 4 mises à jour par an à insérer dans le classeur. Format 18 X 21 cm. Environ 1.000 pages. Index de 1.350 mots-clés.

Le Code du travail

Accédez rapidement et simplement à tous les textes officiels (lois, règlements, décrets) qui régissent le droit du travail.

@ • Support Internet : accès illimité pendant 1 an. Mises à jour hebdomadaires directement intégrées dans le corps du texte. Alerte mensuelle par e-mail : récapitulatif du contenu des dernières mises à jour. Moteur de recherche par mots-clés et numéros d'articles.

L'accès aux e-news Tissot

Restez informé des évolutions du droit du travail

Chaque semaine, recevez 2 e-newsletters :

- « Les clés de la gestion du personnel du BTP » : l'actualité sociale du BTP et un conseil opérationnel avec son modèle pour mettre en application facilement les évolutions de la réglementation sociale.
- « Ai-je le droit » : la réponse concrète à une question précise de droit du travail.

@ • Support Internet : envoi par e-mail toutes les semaines. Accès illimité aux archives pendant 1 an. Possibilité de choisir d'autres e-newsletters thématiques (droit social général ; représentants du personnel ; santé et sécurité au travail ; comptabilité, fiscalité et paie).

Pour 1 an d'abonnement	Offre Duo Papier + Internet	Offre Internet
Les modèles commentés	@	@
Les mises à jour	@	@
Le Code du travail	@	@
Les e-news Tissot	@	@
Prix Référence	**230 € HT** FBCD	**198 € HT** FBCW

À l'issue de la première année, le montant du réabonnement annuel sera d'environ 17 € HT/mois.

SOMMAIRE DE LA PUBLICATION

(susceptible de modifications)

01 Effectuer le recrutement
02 Conclure le contrat de travail
03 Assurer la discipline
04 Gérer la durée du travail et la rémunération
05 Gérer les accidents, les maladies et les congés
06 Mettre en place les actions de formation professionnelle
07 Modifier le contrat de travail et les conditions de travail
08 Assurer la santé et la sécurité du personnel
09 Gérer la représentation des salariés et les négociations d'entreprise
10 Rompre le contrat de travail
11 Gérer les litiges

TISSOT éditions

www.editions-tissot.fr

BON DE COMMANDE

Votre commande : **Formulaire Social BTP commenté**

Cochez votre choix :	Réf.	**Prix € HT**	Frais de port € HT**	Frais d'ouverture d'abonnement € HT	Total € HT	**Total € TTC**
☐ **Offre DUO** Papier + Internet L'abonnement d'1 an comprend : les modèles commentés dans un classeur (mises à jour trimestrielles), les e-news de votre choix et l'accès illimité sur www.editions-tissot.fr aux modèles commentés (mises à jour trimestrielles) et au Code du travail.	FBCD	**230,00**	7,50	35,00	272,50	**294,15**
☐ **Offre Internet** L'abonnement d'1 an comprend : l'accès illimité sur www.editions-tissot.fr aux modèles commentés (mises à jour trimestrielles), aux e-news de votre choix et au Code du travail.	FBCW	**198,00**	–	35,00	233,00	**253,72**

Votre mode de paiement :

☐ Chèque bancaire ou postal (à l'ordre des ÉDITIONS TISSOT)

☐ Virement bancaire (Banque LAYDERNIER - RIB 10228 02648 14746000200 20)

Vos coordonnées :

*Champs obligatoires

Raison sociale*: ..... Civilité* : ☐ M. ☐ Mme ☐ Mlle

Nom*: ..... Prénom*: .....

E-mail*: ..... Fonction*: .....

Adresse de facturation*: .....

Code postal*: ⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌋ Ville*: .....

Adresse de livraison (si différente) : .....

Code postal : ⌊_⌊_⌊_⌊_⌊_⌋ Ville : .....

Tél.* : ..... Fax : .....

Effectif : ..... N° SIRET : ..... Code N.A.F. : .....

Commentaires : .....

.....

Tarifs HT valables jusqu'au 31/12/2012. Tarifs TTC susceptibles d'ajustement en fonction du taux de TVA en vigueur à la date de commande. L'abonnement couvre une période d'un an et se renouvelle par tacite reconduction. Conformément à la loi Informatique et Libertés 78-17 du 06/01/78, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant.
**DOM-COM et étranger : selon nos conditions générales de vente disponibles sur www.editions-tissot.fr, une participation aux frais de port et d'emballage d'un montant forfaitaire de 18 € HT (pour toute commande au montant inférieur à 120 € HT) ou de 27 € HT (pour toute commande au montant supérieur ou égal à 120 € HT) pourra vous être réclamée.
Photos, dates et sujets non contractuels. Les conditions générales de vente sont disponibles sur simple demande ou sur le site www.editions-tissot.fr.

Date, cachet et signature obligatoires

Pour tout renseignement, notre service client est à votre disposition au : 04 50 64 08 08

Éditions Tissot - B.P. 109
74941 Annecy-le-Vieux Cedex
Fax 04 50 64 01 42
service.client@editions-tissot.fr
SAS au capital de 500.000 euros
R.C. Annecy 76 B 129
SIRET 306 589 953 000 42 - NAF 5811Z
TVA intracommunautaire FR 60/306 598 953

TISSOT éditions

www.editions-tissot.fr

/73/WQ/T100101

Spécial BTP

TISSOT FORMATION

Formations
pratiques & opérationnelles
en droit du travail

Les engagements Tissot

- Des programmes clairs, accessibles à tous et sans jargon juridique
- Des réponses simples, pratiques et directement applicables à votre quotidien
- Des conseils adaptés à la réalité de vos missions

Les formations faites pour vous

Droit social spécial BTP

- Actualité sociale spécial BTP
- Gérer le personnel du BTP
- Décompter le temps de travail…

Paie

- Pratique de la paie BTP
- Responsable de la paie BTP
- Expertise paie BTP…

Retrouvez le programme complet des formations et inscrivez-vous sur le site
www.tissot-formation.fr

Pour plus de renseignements, contactez-nous
Tél : 01 53 35 20 25
E-mail : contact@tissot-formation.fr

Bulletin d'inscription

TISSOT FORMATION

À imprimer, compléter et renvoyer :
- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par mail à **contact@tissot-formation.fr**
- Par courrier à **Tissot Formation** - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS

Vous pouvez également réserver :
- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

TITRE DU STAGE	DATES ET LIEUX

*Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (–10 % sur vos 2ème et 3ème inscriptions ; –15 % sur la 4ème et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.
N° de déclaration d'activité : 82 74 02373 74

	Remise	Prix
Montant Participant 1	–	
Montant Participant 2	**– 10 %**	
Montant Participant 3	**– 10 %**	
TOTAL HT		
TOTAL TTC (TVA : 19,6 %)		

Participant 1 :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION : SERVICE :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :

Participant 2 :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION : SERVICE :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :

Participant 3 :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION : SERVICE :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :

Responsable du suivi de l'inscription :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :
NAF : TAILLE :
ADRESSE :
CODE POSTAL : VILLE :

Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :

NOM : PRÉNOM :
FONCTION :
EMAIL :
TEL. : FAX :
ETABLISSEMENT :
NAF : TAILLE :
ADRESSE :
CODE POSTAL : VILLE :

Cachet, date et signature :

/73/WO/T080302

CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION
L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot Formation, par courrier, télécopie ou sur le site www.tissot-formation.fr, d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription. Les inscriptions par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite. Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation. Les réductions pour inscriptions multiples s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et aux documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances les y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation. Dates, programmes et intervenants non contractuels.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement à l'ordre de : Éditions Tissot.
Domiciliation : Laydernier Entreprises
Banque : Laydernier - Code banque : 10 228 - Code guichet : 02 648
N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20
BIC : LAYDFR2W
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

Adresse d'envoi du règlement :
éditions Tissot - Tissot Formation
BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

Remplacement / Report
Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours avant la date de la Formation, les frais d'inscription restent dûs en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la Formation, des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dûs. Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

Confidentialité
Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Éditions Tissot ou de ses ayants droit.

Informatique et libertés
En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Tissot Formation - BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.